



Проект опр. 17.12.18

1524

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ XLV СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від __ грудня 2018 року № 156-МР
м. Суми

Про Положення про управління
стратегічного розвитку міста
Сумської міської ради

Враховуючи рішення Сумської міської ради від __ грудня 2018 року №-__ МР “Про внесення змін до структури апарату та виконавчих органів Сумської міської ради, затвердженої рішенням Сумської міської ради від 27 липня 2016 року № 1031-МР “Про затвердження структури апарату та виконавчих органів Сумської міської ради, їх загальної штатної чисельності”, відповідно до частини четвертої статті 54 та керуючись статтею 25 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Сумська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про управління стратегічного розвитку міста Сумської міської ради згідно з додатком.
2. Установити, що дане рішення набирає чинності 01 січня 2019 року.
3. Положення про відділ “Проектний офіс”, затверджене рішенням Сумської міської ради від 21.12.2016 № 1599-МР вважати таким, що втратило чинність з 01 січня 2019 року.
4. Організацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови згідно з розподілом обов’язків.

Міський голова

О.М.Лисенко

Ініціатор розгляду питання – Сумський міський голова
Проект рішення підготовлено відділом “Проектний офіс”
Доповідає: Кубрак О.М.

Додаток
до рішення Сумської міської ради
“Про Положення про управління
стратегічного розвитку міста
Сумської міської ради”
від ___ грудня 2018 року року № ___ - МР

ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ СТРАТЕГІЧНОГО РОЗВИТКУ МІСТА СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління стратегічного розвитку міста Сумської міської ради (далі – Управління) утворюється Сумською міською радою та є її виконавчим органом (без статусу юридичної особи).

1.2. Управління підзвітне та підконтрольне Сумській міській раді, підпорядковане виконавчому комітету Сумської міської ради та Сумському міському голові.

1.3. У своїй діяльності Управління керується:

- Конституцією України;
- Законами України:
 - “Про місцеве самоврядування в Україні”;
 - “Про службу в органах місцевого самоврядування”;
 - “Про транскордонне співробітництво”;
 - “Про засади державної регіональної політики”;
 - “Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України”;
 - “Про стимулювання розвитку регіонів”;
 - “Про туризм”;
- Національною доповіддю “Цілі сталого розвитку: Україна”, підготовленої Міністерством економічного розвитку та торгівлі України та затвердженої Міжвідомчою робочою групою високого рівня під головуванням Першого віце-прем'єр-міністра України - Міністра економічного розвитку і торгівлі України та Координатора з гуманітарних питань, Координатора системи ООН в Україні, Постійного представника Програми Розвитку ООН в Україні;
- Постановами Кабінету міністрів:
 - “Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги” № 153 від 15.02.2002;
 - “Про Порядок організації роботи із підготовки та реалізації проектів Twinning в Україні” № 154 від 07.02.2007;
 - “Про затвердження Порядку підготовки та виконання плану залучення зовнішньої допомоги Європейської Комісії у рамках ТАІЕХ” № 316 від 09.04.2008;
 - “Про затвердження Порядку підготовки, виконання та проведення моніторингу програм секторальної бюджетної

підтримки Європейського Союзу в Україні” № 841 **1526**
15.09.2010;

- “Про затвердження Порядку підготовки та реалізації проектів у рамках програм прикордонного співробітництва ЄІСП” № 1111 від 08.12.2010;
- “Про затвердження Державної стратегії регіонального розвитку на період до 2020 року” № 385 від 12.01.2018;
- “Деякі питання державного фонду регіонального розвитку” №196 від 18.03.2015;
- Розпорядженнями Кабінету Міністрів України:
 - “Про схвалення Стратегічних напрямів та завдань щодо залучення міжнародної технічної допомоги і співробітництва з міжнародними фінансовими організаціями на 2009-2012 роки” № 1156-р від 03.09.2009;
 - “Про схвалення Концепції планування, залучення, ефективного використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги і співробітництва з міжнародними фінансовими організаціями” № 1075-р від 20.10.2011;
 - “Деякі питання підготовки та виконання програми Всеохоплюючої інституційної розбудови у рамках ініціативи Європейського Союзу “Східне партнерство” № 2078-р від 10.11.2010;
- Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України “Про затвердження Методики розроблення, проведення моніторингу та оцінки результативності реалізації регіональних стратегій розвитку та планів заходів з їх реалізації” №79 від 31.03.2016;
- Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України “Питання підготовки, оцінки та відбору інвестиційних програм і проектів регіонального розвитку, що можуть реалізовуватися за рахунок коштів державного фонду регіонального розвитку” № 80 від 24.04.2015;
- Указами Президента України:
 - “Питання забезпечення впровадження програми Twinning в Україні” № 1424/2005 від 06.10.2005;
 - “Про Національного координатора з питань технічної допомоги Європейського Союзу” №1238/2003 від 01.11.2003;
 - “Про Міністерство економічного розвитку і торгівлі України” № 634/2011 від 01.05.2011;
 - Про Стратегію сталого розвитку “Україна - 2020” від 12.01.2015;
- Рішеннями Сумської міської ради та її виконавчого комітету;
- Розпорядженнями Сумського міського голови;
- Міжнародними стандартами системи менеджменту якості ISO 9001:2015;
- Регламентом управління проектом за методологією PRINCE2 (PRojects IN Controlled Environments);
- Документацією системи менеджменту якості Сумської міської ради та цим Положенням.

1.4. Працівники Управління утримуються за рахунок міського бюджету **1527** працівників Управління поширюється дія Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

1.5. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами Сумської міської ради, органами місцевого самоврядування, депутатами, органами виконавчої влади, суб'єктами господарювання, об'єднаннями громадян і громадянами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності.

1.6. Фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Управління затверджує Сумська міська рада, граничну чисельність, штати та штатний розпис – Сумський міський голова.

1.7. Управління забезпечує організацію здійснення:

а) власних повноважень, визначених:

- підпунктами 2, пункту “а” статті 35 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”;
- статтею 40 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”;
- статтею 19 Закону України “Про звернення громадян”;
- підпунктом 7 пункту 1 статті 4 Закону України “Про пріоритетні напрями інноваційної діяльності в Україні”.

б) делегованих повноважень, визначених:

- підпунктом 3 пункту “б” статті 28 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”;
- пунктом 2 статті 16 Закону України “Про засади державної регіональної політики”.

РОЗДІЛ II. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПРАВЛІННЯ

2.1. Структура Управління затверджується Сумською міською радою.

2.2. Управління очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів.

2.3. Начальник Управління:

2.3.1. Здійснює керівництво роботою Управління.

2.3.2. Несе відповідальність за виконання покладених на Управління завдань та функцій, відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів та посадової інструкції.

2.3.3. Вживає заходів щодо заохочення працівників або притягнення їх, у разі необхідності, до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому чинним законодавством.

2.3.4. Виступає ініціатором розгляду проектів рішень виконавчого комітету Сумської міської ради та підготовки проектів розпоряджень міського голови з метою їх прийняття.

2.3.5. Проводить особистий прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Управління, згідно з графіком, розміщеним на офіційному веб-сайті Сумської міської ради, у своєму робочому кабінеті.

2.3.6. Здійснює інші повноваження відповідно до чинних нормативно-правових актів та посадової інструкції.

- 2.4. Посадова інструкція начальника Управління погоджується заступником Сумського міського голови згідно розподілу обов'язків та затверджується Сумським міським головою. 1528
- 2.5. На період відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління або інша особа, визначена розпорядженням міського голови.
- 2.6. Посадові особи Управління призначаються на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів.
- 2.7. Посадові особи Управління діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Управління.
- 2.8. Положення про Управління затверджується Сумською міською радою. Положення про відділи, сектори Управління затверджуються начальником Управління.
- 2.9 У підпорядкуванні Управління знаходиться Комунальна установа «Агенція промоції» Сумської міської ради.

РОЗДІЛ III. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

3. Основними завданнями та функціями Управління є:

3.1 Організація методологічного забезпечення управління портфелями, програмами та проектами.

3.1.1 Впровадження стандартів, методів та процедур управління портфелями, програмами та проектами:

3.1.1.1 Визначення стандартів та методів управління портфелем, програмами та проектами.

3.1.1.2 Розробка процедур з управління портфелями, програмами розвитку та проектами у відповідності з основними напрямками документування бізнес-процесів у виконавчих органах Сумської міської ради.

3.1.1.3 Забезпечення навчання персоналу виконавчих органів Сумської міської ради процедурам, методам та найкращим практикам управління портфелями, програмами та проектами.

3.1.1.4 Надання методичної допомоги у процесі впровадження у Сумській міській раді процедур, методів та найкращих практик управління портфелями, програмами та проектами.

3.1.2 Моніторинг впровадження методології управління портфелем, програмами, проектами.

3.1.2.1 Визначення результативності виконання процедур з управління портфелями, програмами та проектами виконавчими органами Сумської міської ради і розробка пропозицій стосовно їх покращення.

3.2 Організація управління портфелями, програмами та проектами.

3.2.1 Координація розробки портфелів, програм та проектів:

3.2.1.1 Визначення організаційних структур команд управління програмами та проектами.

3.2.1.2 Визначення керівників вищого рівня, відповідальних за відбір належних програм та проектів.

3.2.1.3 Оцінка можливостей, продуктивності та зрілості виконавчих органів Сумської міської ради з метою визначення ймовірності впровадження нових вимог.

3.2.1.4 Ідентифікація взаємозалежностей програм та проектів.

3.2.1.5 Координація формування збалансованого по термінам, ресурсам та цілям портфелю програм та проектів.

3.2.2 Координація виконання портфелів, впровадження програм та проектів:

3.2.2.1 Визначення переліку керівників рівня управління портфелями та програмами взаємопов'язаних проектів, відповідальних за моніторинг ходу виконання портфелів програм та проектів.

3.2.2.2 Надання рекомендацій стосовно призначення відповідних ресурсів на виконання належних програм та проектів.

3.2.2.3 Забезпечення супроводу проектів та інших ініціатив змін.

3.2.2.4 Управління взаємозалежностями програм та проектів.

3.2.2.5 Контроль проведення вимірів результатів впровадження програм та проектів, а також порівняння фактичних результатів із запланованими.

3.2.2.6 Збір актуальної інформації по проекту, програмі та прогнозах результативності їх подальшого впровадження.

3.2.2.7 Координація актуалізації планів проектів, програм та портфелів відповідно до ходу реалізації.

3.2.2.8 Забезпечення зворотного зв'язку з керівництвом портфеля, програми та проектів.

3.3 Організація розробки Стратегії розвитку міста Суми:

3.3.1 Організація визначення порівняльних переваг, викликів, ризиків Стратегії розвитку міста.

3.3.2 Організація громадських обговорень та проведення консультацій із суб'єктами місцевого розвитку та іншими заінтересованими сторонами для узгодження позицій (Стратегічні сесії).

3.3.3 Визначення основних завдань із забезпечення реалізації Стратегії розвитку.

3.4 Проведення моніторингу та оцінки результативності реалізації Стратегії розвитку міста Суми:

3.4.1 Проведення моніторингу і оцінки результативності реалізації Стратегії розвитку на основі звітів відповідальних за виконання стратегічних ініціатив.

3.4.2 Підготовка звітів щодо результативності реалізації Стратегії розвитку.

3.4.3 Проведення оцінки досягнення цілей та пріоритетів Стратегії розвитку.

3.5 Підготовка пропозиції змін до Стратегії розвитку міста Суми або її окремих частин за результатами моніторингу та оцінювання.

3.5.1 Розробка пропозицій Сумській міській раді щодо внесення змін до Стратегії та плану її реалізації за результатами оцінки результативності їх виконання. 1530

3.5.2 Розробка пропозицій про внесення змін до програм та проектів за результатами оцінки результативності їх виконання та із змінами зовнішніх та внутрішніх факторів.

3.6 Сприяння здійсненню інвестиційної діяльності у місті Суми:

3.6.1 Ведення реєстру відкритих грантів та реєстру проектів виконавчих органів Сумської міської ради, в яких є потреба:

3.6.1.1 Моніторинг актуальних можливостей розвитку.

3.6.1.2 Наповнення реєстру відкритих грантів.

3.6.1.3 Наповнення реєстру проектів виконавчих органів Сумської міської ради, які потребують грантів.

3.6.1.4 Наповнення банку ідей виконавчих органів Сумської міської ради.

3.6.1.5 Визначення можливості участі виконавчих органів Сумської міської ради у відкритому гранті.

3.6.1.6 Визначення виконавчого органу Сумської міської ради, для якого актуальна відкрита грантова пропозиція.

3.6.1.7 Надання інформації структурним підрозділам щодо можливості участі в грантах та можливостях розвитку.

3.6.1.8 Наповнення реєстру використаних та втрачених можливостей.

3.6.2 Методологічна підтримка в заповненні апікаційних форм.

3.6.2.1 Надання допомоги у заповненні апікаційної форми виконавчим органам Сумської міської ради, відповідальним за участь у відкритому конкурсі грантів (у міжнародних проектах (програмах)).

3.6.2.2 Подання заповненої апікаційної форми донору.

3.6.2.3 Моніторинг перебігу конкурсу відбору переможців гранту.

3.6.2.4 Підготовка проміжного звіту.

3.6.2.5 Підготовка пропозиції щодо старту проекту в разі перемоги.

3.6.2.6 Підготовка мандату проекту.

3.7 Сприяння зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на території міста Суми, незалежно від форм власності:

3.7.1 Ведення реєстру донорів.

3.7.1.1 Пошук донора.

3.7.1.2 Наповнення реєстру донорів з визначенням рейтингу надійності.

3.7.1.3 Визначення основних галузей, які фінансуються донором.

3.7.1.4 Визначення можливих ВО СМР, які можуть взяти участь у проектах, запропонованих донорами.

3.7.1.5 Надання інформації про існуючих донорів структурним підрозділам СМР.

3.7.2.6 Оприлюднення реєстру донорів.

3.7.2 Ведення реєстру партнерів.

3.7.2.1 Пошук партнера.

3.7.2.2 Наповнення реєстру партнерів з визначенням рейтингу надійності.

3.7.2.3 Визначення основних галузей, які цікаві партнеру.

3.7.2.4 Визначення можливих ВО СМР, які можуть взяти участь у проектах спільно з партнерами.

3.7.2.5 Надання інформації про існуючих партнерів структурним підрозділам СМР.

3.7.2.6 Оприлюднення реєстру партнерів.

3.7.3 Сприяння залученню додаткових джерел фінансування для реалізації проектів.

3.7.3.1 Наповнення сторінки в соціальній мережі щодо інвестиційної діяльності в частині грантових пропозицій та можливостей для розвитку.

3.7.3.2 Адміністрування сторінки у соціальній мережі щодо інвестиційної діяльності в частині грантових пропозицій та можливостей для розвитку.

3.8 Організація роботи зі створення маркетингової Стратегії та створення бренду міста Суми:

3.8.1 Організація роботи по створенню маркетингової стратегії міста Суми.

3.8.2 Організація роботи по створенню бренду міста Суми.

3.9 Розробка та реалізація маркетингових заходів, направлених на формування образу міста:

3.9.1 Планування, розробка, оновлення та виготовлення рекламних матеріалів для міста Суми.

3.9.2 Забезпечення виготовлення та придбання промоційної продукції.

3.9.3 Організація та реалізація проектів, пов'язаних із впровадженням маркетингової стратегії.

3.9.4 Підготовка та проведення презентацій щодо потенціалу міста Суми.

3.9.5 Промоція міста Суми на інвестиційних ярмарках та форумах в Україні та за кордоном.

3.9.6 Координація роботи зі створення брендкованої продукції.

3.9.7 Підтримка зовнішніх ініціатив, пов'язаних із просуванням бренду міста Суми.

3.9.8 Ведення та оновлення порталів відповідно до функцій діяльності Управління.

3.10 Контроль за виконанням маркетингової стратегії та використанням бренду міста Суми:

3.10.1 Контроль за використанням логотипу та бренду міста, що відповідає маркетинговій стратегії міста Суми на рівні міської ради.

3.10.2 Ініціювання та організація дослідницьких проектів, пов'язаних з брендом міста Суми та його логотипом.

3.11 Створення умов для всебічного розвитку туризму у м. Суми та регіоні, сприяння підвищенню рівня якості та розширенню асортименту послуг в

індустрії гостинності, створення та покращення унікальної туристичної пропозиції міста: 1532

3.11.1 Проведення комплексного аналізу і прогнозування розвитку туризму у м.Суми, здійснення замовлень наукових, соціологічних, маркетингових та інших аналітичних досліджень, пов'язаних з його розвитком.

3.11.2 Розробка та впровадження системи міської туристичної інформації і навігації (інформаційні таблички, дороговкази, вказівники, стаціонарні карти і схеми тощо). Участь у вирішенні програм транспортного обслуговування туристів.

3.11.3 Підготовка і координація заходів в Україні та за кордоном, спрямованих на поширення знань про м. Суми, його історико-культурну спадщину, туристичний, рекреаційний потенціал тощо.

3.11.4 Сприяння створенню умов, які забезпечать ріст привабливості об'єктів туристичного зацікавлення у м. Суми.

3.11.5 Організація та участь у туристичних ярмарках, виставках, фестивалях, зльотах, видавництво та розповсюдження рекламно-інформаційних матеріалів (багатомовних буклетів, брошур, листівок, електронних дисків, довідників, інтернет-матеріалів, відео-матеріалів, інтернет-сайти, інше) про місто, туристичні об'єкти, готелі, підприємства туристичної інфраструктури, туристичні атракції і фестивалі з метою висвітлення туристичного потенціалу міста.

3.11.6 Організація туристично-краєзнавчих та інформаційно-туристичних заходів для населення.

3.12 Виконання поточних завдань у закріпленому напрямі сфери управління.

3.13 Розробка проектів нормативних актів, в межах повноважень Управління, визначених цим Положенням, для їх розгляду Сумською міською радою, її виконавчим комітетом та Сумським міським головою у встановленому порядку.

3.14 Розгляд звернень громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатських звернень та запитів у порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечення виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

3.15 Здійснення в межах повноважень, договірної роботи щодо договорів, угод, контрактів, стороною яких виступає Сумська міська рада або її виконавчий комітет.

3.16 Аналіз за дорученням керівництва матеріалів, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяння своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.

РОЗДІЛ IV. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління має право:

4.1.1. Своєчасно одержувати у встановленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ,

організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну **1533** здійснення покладених на Управління повноважень.

З метою забезпечення своєчасного виконання завдань виконавчі органи Сумської міської ради та їх посадові особи зобов'язані на вимогу Управління невідкладно надавати відповідні документи, довідки, розрахунки та інші матеріали.

4.1.2. Надавати виконавчим органам Сумської міської ради, їх посадовим особам обов'язкові для виконання вказівки з питань, що входять до повноважень Управління.

4.1.3. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Сумської міської ради, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, за погодженням з їх керівниками, для розгляду питань, що належать до повноважень Управління.

4.1.4. Інформувати Сумського міського голову, інших відповідальних осіб або органів про покладення на Управління повноважень, не передбачених даним Положенням, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу Управління документів, матеріалів, іншої інформації, необхідних для виконання Управлінням своїх повноважень.

4.1.5. Бути ініціатором розгляду проектів рішень виконавчого комітету Сумської міської ради та підготовки проектів розпоряджень міського голови.

4.1.6. Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів Сумської міської ради, нарадах, які проводяться, у разі розгляду на них питань, які відносяться до повноважень Управління.

4.1.7. Інформувати керівництво Сумської міської ради, Сумську міську раду, її виконавчий комітет та виконавчі органи з питань, що належать до повноважень Управління.

4.1.8. У разі переслідування працівника Управління у зв'язку з виконанням обов'язків, передбачених цим Положенням, інформувати про це відповідні органи.

4.1.9. Управління також користується іншими правами, передбаченими Законом України «Про місцеве самоврядування України» та іншими нормативно-правовими актами.

РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ

5.1. Персональну відповідальність за роботу Управління та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник Управління.

5.2. Працівники Управління можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, що передбачені чинним законодавством України.

5.3. Працівники Управління несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, у порядку, визначеному чинним законодавством.

6.1. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Сумської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Сумській міській раді, передбаченої Регламентом роботи Сумської міської ради.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: _____